
 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
1.1. JUSTIFICACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD:	
<p>El ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, que en adelante se denominará EL AMB, es una Entidad Administrativa formada por un conjunto de cuatro (04) municipios, de derecho público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio, así como régimen administrativo y fiscal especial.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1625 de 2013, EL AMB tiene dentro de sus competencias: “Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman”. En este contexto, EL AMB ha contribuido en el desarrollo del territorio, mediante el liderazgo en los procesos de planificación, enmarcados en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano; estableciendo políticas, planes y proyectos que requieren instrumentos que soporten dicho ejercicio, para la toma de decisiones en la definición de la política pública metropolitana, enfocada en el desarrollo sustentable del territorio.</p> <p>EL AMB fue habilitada en el año 2019 como gestor catastral bajo la Resolución 1267 del 10 de octubre, y desde enero de 2020 ha asumido todas las actividades relacionadas con la prestación de este servicio público, ejerciendo, entre otras, las acciones de formación catastral, la actualización catastral y la conservación catastral para los municipios de Bucaramanga, Piedecuesta, Girón, y hasta el 14 de marzo de 2023 para el municipio de Floridablanca, ya que este fue habilitado como gestor catastral por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, de acuerdo con la Resolución 1350 del 21 de noviembre de 2022.</p> <p>La gestión catastral cumple un papel fundamental en el desarrollo territorial, social y económico, en tanto permite disponer de información precisa, actualizada y confiable sobre los bienes inmuebles, constituyéndose en un insumo esencial para el ordenamiento del territorio, la seguridad jurídica, la planeación urbana y la adecuada gestión de los ingresos municipales, especialmente del impuesto predial unificado, bajo un enfoque multipropósito.</p> <p>Para lograr el correcto desarrollo de las funciones y obligaciones del AMB en dicha materia, se ha requerido enfocar todos los esfuerzos en garantizar las herramientas físicas y tecnológicas, así como el talento humano necesarios para fortalecer el equipo encargado de la prestación del servicio público de gestión catastral. Esto ha implicado acciones concretas en la gestión, la cual comprende la formación, actualización y conservación catastral, así como la implementación de procedimientos con enfoque multipropósito, adoptados como estándar mínimo en los municipios que integran EL AMB, conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente.</p> <p>Dichas acciones encuentran sustento en la Resolución IGAC 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución IGAC 746 de 2024, contemplándose en el literal c) del numeral 4 del artículo 1.6 la siguiente obligación a cargo de las entidades territoriales: “Financiar, cofinanciar y contratar con los gestores catastrales la prestación del servicio público catastral en su ámbito de competencia territorial”.</p> <p>El proceso de conservación catastral con enfoque multipropósito se define como el conjunto de actividades que tienen como finalidad mantener actualizada la base de datos catastral, incluyendo documentos catastrales e información relacionada con los bienes inmuebles, en atención a que continuamente son sometidos a cambios en los aspectos físicos, jurídicos y económicos; reflejando oportunamente las mutaciones derivadas de los actos administrativos, solicitudes ciudadanas o desarrollos territoriales.</p> <p>Además, el proceso de conservación catastral con enfoque multipropósito no solo contribuye al correcto funcionamiento de los sistemas de administración y gestión del territorio, sino que, además, de conformidad con lo reglado en el numeral 1 del artículo 4.3.1 de la Resolución IGAC 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución IGAC 746 de 2024:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“(…) debe ser constante y estar en línea con el proceso de actualización catastral cuando se realice, para que la información catastral se mantenga actualizada y refleje la realidad de los predios en todo momento, ya sea de oficio o a solicitud de parte. Esto requiere un monitoreo constante de los cambios en la realidad física, jurídica y económica de los predios”.</i></p>	

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - ORIÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

Por lo tanto, el gestor catastral debe realizar constantemente la actualización de la base de datos catastral, dando como resultado el aumento de la calidad y fiabilidad de la información catastral, contribuyendo así a una mayor seguridad jurídica, a la eficiencia del mercado inmobiliario y al ordenamiento territorial, social y productivo.

El proceso de conservación catastral se desarrolla a través de la inscripción en la base de datos catastral de las mutaciones de primera, segunda, tercera, cuarta y/o quinta clase, las cuales resultan a partir de trámites catastrales, adelantados de oficio o a petición de parte, por un equipo interdisciplinario conformado por personal administrativo, técnico, SIG y jurídico.

Los trámites en cuestión, los cuales en algunos casos requieren actividades de campo, finalizan con la expedición de un acto administrativo, el cual ordena la inscripción de una(s) mutación (es) en la base de datos catastral.

El proceso de conservación catastral con enfoque multipropósito es de gran importancia no solo por las razones expuestas anteriormente, sino porque constituye el insumo base a partir del cual la entidad estatal y/o el gestor catastral puede planear y ejecutar el proceso de actualización catastral.

Ahora bien, de conformidad con el literal b) del artículo 2.2.2.2.2 del Decreto 148 de 2020, el proceso de actualización catastral corresponde a:

“Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de inmueble”.

La Resolución IGAC 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución IGAC 746 de 2024, en el numeral 1 del artículo 4.2.3 revistió con carácter obligatorio el proceso de actualización catastral, disponiendo que debe realizarse de manera periódica y sistemática: *“(…) atendiendo a la dinámica inmobiliaria y de mercado en los territorios objetivo, así como a los criterios, directrices y/o lineamientos establecidos por el IGAC”.*


En concordancia con lo anterior, el artículo 24 de la Ley 1450 de 2011 asigna a las autoridades catastrales la siguiente obligación:

“(…) de formar los catastros o actualizarlos en todos los municipios del país dentro de períodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físicos o jurídicos del catastro originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario. (…)”.

El proceso de actualización catastral, de conformidad con la norma citada previamente, debe ser cofinanciado por las entidades territoriales y demás entidades que se beneficien del mismo, de acuerdo con sus competencias.

Por otra parte, en el Municipio de Bucaramanga, en los años 2018 y 2019, se llevó a cabo la actualización catastral en la totalidad del territorio, posibilitando contar con información catastral que reflejara la realidad de los componentes físicos, jurídicos y económicos de los predios del territorio. Así mismo, durante las vigencias 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, el Municipio de Bucaramanga llevó a cabo el proceso de conservación catastral.

No obstante, la inscripción en la base de datos catastral de la información obtenida a partir del proceso de actualización catastral llevado a cabo entre los años 2018 y 2019, experimentó retrasos debido a decisiones judiciales. Esta problemática provocó un recaudo por concepto de impuesto predial unificado por debajo de lo proyectado por el Municipio de Bucaramanga, situación que se extendió hasta los años 2022 y 2024, cuando finalmente fueron incorporadas dichas modificaciones en la base de datos catastral, permitiendo al Municipio de Bucaramanga aumentar considerablemente sus ingresos por este concepto.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - ORÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

En desarrollo de estas funciones, el AMB ha venido atendiendo un volumen significativo de trámites y solicitudes catastrales, cuya acumulación al cierre de la vigencia 2025 ha generado una contingencia operativa que impacta la oportunidad en la actualización de la base de datos catastral del Municipio de Bucaramanga, evidenciándose un desfase entre la realidad predial existente y la información registrada.

Por lo anterior y en atención a las obligaciones legales y técnicas asociadas a la gestión catastral, el Área Metropolitana de Bucaramanga formuló y actualizó para la vigencia 2026 el proyecto de inversión denominado “fortalecimiento institucional de los procesos administrativos y de gestión en el marco de la misionalidad del Área Metropolitana de Bucaramanga”.

En desarrollo del referido proyecto, se hace indispensable conformar un equipo interdisciplinario, integrado por profesionales y personal de apoyo a la gestión, toda vez que la planta de personal del Área Metropolitana de Bucaramanga resulta insuficiente para atender de manera integral, continua y oportuna las actividades propias de los procesos misionales de la entidad, en especial, en pro de la defensa jurídica, judicial y legal del AMB ante los diferentes estrados judiciales, las cuales demandan un alto grado de conocimiento normativo.

1.2. JUSTIFICACIÓN PARTICULAR DE LA NECESIDAD:

El presente proceso de contratación se relaciona con la necesidad de contar con un equipo de profesionales en Derecho, que brinde asesoría y apoyo jurídico para garantizar la adecuada defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la entidad, atendiendo de manera oportuna y especializada los procesos contenciosos, ordinarios y policivos en los que esta sea parte. La naturaleza técnica y especializada de dichas actuaciones demanda conocimientos jurídicos específicos y experiencia profesional que no pueden ser suplidos mediante personal de apoyo administrativo.

Así mismo, la contratación se hace necesaria para apoyar la sustanciación de procedimientos administrativos, sancionatorios y de otra índole, contribuyendo a la correcta elaboración, revisión y seguimiento de actuaciones administrativas, en estricto cumplimiento del marco normativo vigente y de los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia y transparencia.

De igual manera, se requiere contar con un profesional del derecho que emita conceptos jurídicos y brinde asesoría legal en los asuntos sometidos al análisis de la Secretaría General, fortaleciendo la toma de decisiones institucionales y mitigando riesgos jurídicos para la entidad.


En consecuencia, la contratación del servicio profesional resulta indispensable para asegurar el cumplimiento de las funciones misionales, la adecuada gestión jurídica institucional y la protección efectiva de los intereses de la entidad.

1.3. PERFIL REQUERIDO PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Abogada titulada, con tarjeta profesional vigente, con formación sólida en derecho público y/o privado, especialmente en áreas relacionadas con el derecho administrativo, contencioso administrativo, procesal y sancionatorio. Con conocimientos en procedimientos administrativos, elaboración de conceptos jurídicos, análisis normativo y apoyo a la gestión jurídica institucional. Deseable formación complementaria o actualización en derecho administrativo, contratación estatal, régimen sancionatorio o áreas afines a la función pública.

Experiencia laboral, profesional o relacionada: Experiencia profesional mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en el ejercicio del derecho, preferiblemente en el sector público o en el acompañamiento jurídico a entidades estatales. Dicha experiencia deberá acreditar el desarrollo de actividades relacionadas con la representación judicial en procesos contenciosos administrativos, ordinarios y/o policivos, así como el apoyo en la sustanciación de procedimientos administrativos y sancionatorios, elaboración y revisión de actos administrativos, emisión de conceptos jurídicos y asesoría legal en asuntos sometidos al análisis de dependencias jurídicas o secretarías generales.

Así mismo, deberá demostrar capacidad para la adecuada defensa de los intereses de la entidad, manejo de actuaciones procesales, seguimiento de procesos judiciales y administrativos, y cumplimiento oportuno de las obligaciones propias del objeto contractual.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</p>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

2. OBJETO CONTRACTUAL, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

2.1. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestación de Servicios Profesionales para apoyar las actividades necesarias para el fortalecimiento institucional de los procesos administrativos y de gestión en el marco de la misionalidad del Área Metropolitana de Bucaramanga


2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la representación de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas.
2. Efectuar seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias, autos, actuaciones y demás proferidos por la autoridad competente el día siguiente hábil de notificada una providencia, auto o actuación administrativa.
3. Proyectar y/o revisar los conceptos jurídicos que le sean requeridos en atención a las funciones y actividades a cargo de la secretaria.
4. Brindar apoyo en las acciones de mejora, planes de acción o herramientas de gestión indicadas por el supervisor o profesional especializado (defensa judicial) de la Secretaria General.
5. Coadyuvar en la actualización de los procesos judiciales, alimentación y actualización permanente de los sistemas informáticos que tenga o adquiera el Área Metropolitana de Bucaramanga.
6. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control.
7. Revisar y analizar oportunamente las actuaciones judiciales, debiendo informar al AMB acerca de las ordenes de cumplimiento.
8. Elaborar los conceptos que el supervisor le requiera y que estén a cargo profesional especializado (defensa judicial) de la secretaria general.
9. Asistir a las sesiones del Comité de Conciliación que sea convocado.
10. Conocer y apoyar los procesos en los cuales participe la Secretaria General relacionado con la política de prevención de daño antijurídico de conformidad a los compromisos que el despacho necesite, como a su vez la aplicación de la misma en los procesos asignados a su cargo.
11. Sustanciar la contestación de acciones constitucionales de tutela en que sea parte la entidad.
12. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados.
13. Sustanciar la segunda instancia de los procedimientos administrativos sancionatorios de transporte y de desvinculación administrativa.
14. Apoyar en el control y registro de los procesos asignados a los abogados de representación judicial gestionando inclusive las actuaciones internas necesarias para la debida representación judicial externa de la entidad.
15. Proyectar y/o revisar las comunicaciones que deban ser enviadas en el marco de la presentación de Derechos de petición, requerimientos y solicitudes que sean de competencia de la Secretaria General.
16. Brindar apoyo profesional a la supervisión de los contratos de prestación de servicios personales designados colaborando en el ejercicio de la vigilancia y seguimiento de los mismos.
17. Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.


2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar cuenta de cobro, informe de actividades y demás documentos requeridos para el pago, a más tardar en diez (10) días calendario después del vencimiento del plazo parcial o total del contrato.
2. Cumplir con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012. **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales); y para la realización de los pagos derivados del mismo, estos se acreditan únicamente a través del Sistema PILA o Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, **EL CONTRATISTA** también deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al **AMB**, **ICBF** y Cajas de Compensación Familiar.

3. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b. Informar al **AMB**, la Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual se encuentra afiliado e informar por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.2.2.4 del Decreto 1072 de 2015).
 - c. El pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales se realizará de acuerdo con la clase de actividad establecida en el objeto y las obligaciones del **CONTRATISTA** (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).
 - d. Los Elementos de Protección Personal que requiera **EL CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del contrato correrán por su cuenta, y antes de iniciar la ejecución el supervisor del contrato le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren, y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo al que esté expuesto.
 - e. Exámenes médicos preocupacionales: **EL CONTRATISTA** deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar, dentro de los plazos establecidos legalmente (artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
 - f. Cumplir a cabalidad con las normas, los reglamentos y la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por **EL AMB**, además, debe suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al **AMB** acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual (artículos 5 y 10 del Decreto 1443 de 2014).
 - g. Informar al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **EL AMB**, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.
 - i. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre toda novedad derivada de mismo.
 - j. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del **AMB** o de otras entidades o particulares puestos al servicio del **AMB**, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto contractual, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberá dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, si es procedente.
5. Realizar actividades de archivo y gestión documental de la documentación a su cargo, conforme a la Ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y **EL AMB**, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse, conforme a las tablas de retención documental.
6. Ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del **AMB**.
7. Contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o los medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.
8. Contribuir a la eficacia y el cumplimiento de las políticas, los objetivos y los requisitos indicados, así como los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales. Además, participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.
9. Utilizar la plataforma BPM.gov que posee **EL AMB** para el control, la ejecución y el reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y la contraseña asignados. A la terminación del contrato debe presentar en cero las actividades pendientes.
10. Elaborar informes mensuales relacionados con cumplimiento de las obligaciones específicas y generales del contrato, adjuntando los soportes respectivos por cada actividad ejecutada.
11. Manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los colaboradores a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato será manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución.
12. Cumplir con las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

<p>PARÁGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, EL AMB queda autorizado expresamente por EL CONTRATISTA para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice EL CONTRATISTA en virtud de la ejecución del contrato, serán de propiedad del AMB. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.</p>									
3. VALOR Y PLAZO ESTIMADOS DEL CONTRATO.									
<p>Para los efectos fiscales y legales el valor del contrato es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/cte. entendiéndose que de dicho valor se harán los descuentos de ley.</p> <p>PARÁGRAFO: En todo caso, el valor final del presente contrato será proporcional al plazo realmente ejecutado.</p>									
3.1. FORMA DE PAGO	<p>EL AMB pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Mediante mensualidades vencidas, cada una por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000); previa presentación de la factura o cuenta de cobro, pago de seguridad social cuando aplique e informe de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en el contrato.</p>								
3.2. PLAZO	<p>El término para la ejecución del contrato corresponde a SEIS (06) MESES, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>PARÁGRAFO: Cuando debido a la fecha de inicio de ejecución, el plazo del contrato sea ajustado, el valor del contrato también se entenderá ajustado de manera proporcional.</p>								
3.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<p>En el presupuesto de rentas y gastos del AMB, existe un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera, que se anexa al presente Estudio Previo, teniendo en cuenta que ampara el valor imputable a la vigencia fiscal 2025 para el presente proceso de contratación.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">CDP NRO.</td> <td>26-00024</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td> <td>21/01/2026</td> </tr> <tr> <td>RUBRO PRESUPUESTAL</td> <td>2.3.2.02.02.008.01.1.45.4599.4599031</td> </tr> <tr> <td>DETALLE</td> <td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fortalecimiento institucional.</td> </tr> </table>	CDP NRO.	26-00024	FECHA DE EXPEDICIÓN	21/01/2026	RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.01.1.45.4599.4599031	DETALLE	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fortalecimiento institucional.
CDP NRO.	26-00024								
FECHA DE EXPEDICIÓN	21/01/2026								
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008.01.1.45.4599.4599031								
DETALLE	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fortalecimiento institucional.								
3.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<p>El objeto del presente proceso de contratación se encuentra debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones del AMB, correspondiente a la vigencia fiscal 2026, bajo el siguiente Código UNSPSC.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	80111600	Servicios de personal temporal				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN								
80111600	Servicios de personal temporal								
3.5. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA	<p>Para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, EL AMB se sujeta a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015.</p>								

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<p>En virtud de lo anterior, el contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, lo cual se efectúa con la aprobación electrónica de las partes a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.</p> <p>Además, el contrato requiere para su ejecución: 1) El registro presupuestal. 2) La aprobación de la garantía única de cumplimiento, si hubiera lugar. 3) La acreditación de que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>En lo relacionado con la publicación del contrato, se atenderá lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.</p>
-------------------------------	--

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

EL AMB pretende adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, enmarcado, entre otros, en los aspectos legales que se señalan a continuación.

En primer lugar, en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se define el contrato de prestación de servicios así:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Además, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se contempla lo siguiente:

*“(…) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)”.*

Así mismo, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se indica lo siguiente:


“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

En ese sentido, el presente Estudio Previo se elaboró en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección pertinente es contratación directa y la tipología contractual es contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO:

El **Anexo nro. 1** del presente Estudio Previo corresponde al Estudio del Sector requerido para el presente proceso de contratación, documento que hace parte integral del mismo; teniendo en cuenta que contiene el análisis técnico y económico del valor estimado del contrato.

Por consiguiente, en la etapa de planeación, **EL AMB** atendió el deber de análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto contractual tiene una cuantía aproximada al valor estimado del contrato, teniendo en cuenta lo que **EL AMB** históricamente ha estado pagando por servicios profesionales o de apoyo a la gestión similares.

Así mismo, el valor mensual por concepto de honorarios determinado para el presente proceso de contratación corresponde al perfil relacionado en el numeral 1.3 del presente Estudio Previo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto contractual.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA SELECCIÓN Y SOPORTE DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es contratación directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los criterios para efectuar la escogencia de la persona son su idoneidad y/o experiencia.

De acuerdo con lo expuesto previamente, acatando los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación directa y considerando el Estudio del Sector efectuado (**Anexo nro. 1**); resulta pertinente contratar a una persona natural, quien cumpla con el perfil relacionado en el numeral 1.3 del presente Estudio Previo.

Lo anterior obedece a que, a través de contrataciones previas similares se ha logrado satisfacer las necesidades del **AMB** expuestas en el presente Estudio Previo.

Además, el **Anexo nro. 2** del presente Estudio Previo corresponde a la Matriz de Riesgos requerida para el presente proceso de contratación, documento que hace parte integral del mismo.


7. INDICACIÓN SOBRE SI AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SON APLICABLES ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.1 y la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, **EL AMB** realizó el análisis respectivo con el fin de determinar los acuerdos comerciales que cobijan al presente proceso de contratación, a partir del cual se pudo constatar que en este caso no son aplicables los acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para Colombia.

STEPHANY SOTO GOMEZ
SECRETARIA GENERAL
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Se deja constancia de que el presente documento se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 27 de octubre de 2025. Además, el presente documento ha sido suscrito electrónicamente a través de las plataformas BPM.GOV y SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación pública y firma electrónica en Colombia, teniendo plena validez y efectos jurídicos, en los términos de la Resolución 000224 del 15 de agosto de 2025, expedida por el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, la Ley 80 de 1993, la Ley 527 de 1999, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1600 de 2024 y demás normatividad aplicable.

Proyectó:	Jorge Enrique Gualdron Martínez – Abogado CPS de SPI-AMB.
Revisó:	Ivonne Adriana Porras Alonso – Profesional Especializado – SG – AMB.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 06
	ESTUDIO PREVIO	COPIA CONTROLADA: SI: X NO: